

| |
|-----------------------------|
| Maire _____ |
| Greffier-trésorier _____ |

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-JUSTINE-DE-NEWTON

RÈGLEMENT NUMÉRO 441

=====

RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL

=====

CONSIDÉRANT les articles 491 et 678 du Code municipal du Québec, RLRQ c C-27.1 (« Code municipal »), qui permettent à une municipalité de faire, modifier ou abroger des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de bienséance pendant les séances du conseil ou des comités de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT l'article 150 du Code municipal, qui permet au conseil de la Municipalité d'adopter un règlement pour régir la période de questions lors de ses séances et de prévoir des mesures visant à donner préséance aux questions posées par les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ;

CONSIDÉRANT l'article 159 du Code municipal, qui permet au président du conseil de la Municipalité de maintenir l'ordre et le décorum et de décider les questions d'ordre ;

CONSIDÉRANT l'article 159.1 du code municipal du Québec, le Conseil municipal de Sainte-Justine-de-Newton doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et le dépôt du projet de règlement numéro 441 remplaçant le règlement numéro 300-1 sur la régie interne des séances du conseil a été donné par le conseiller Richard Dugas à la séance ordinaire du 20 janvier 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'il y a eu un ajournement lors de la séance du conseil du 10 février 2026 ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSE PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 441 soit et est adopté et qu'il soit statué comme suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Maire

Greffier-trésorier

ARTICLE 2

Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, au Centre communautaire de la municipalité situé au 2842 de la rue Principale à Sainte-Justine-de-Newton.

ARTICLE 3

Avant le début de chaque année civile, le Conseil établit le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune.

ARTICLE 4

Conformément à l'article 148.0.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et greffier-trésorier donne avis public du contenu du calendrier.

ARTICLE 5

À moins de circonstances particulières, dans quel cas annoncé par avis de convocation, les séances ordinaires et extraordinaires du Conseil débutent à vingt heures (20h00).

ARTICLE 6

Les séances ordinaires et extraordinaires du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

ARTICLE 7

Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

ARTICLE 8

Le directeur général et greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du Conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du Conseil, avec les documents disponibles et utiles à la prise de décision, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance. La décision de poursuivre ou d'ajourner, en partie ou en totalité, pour non-respect des délais, revient au président de la séance.

ARTICLE 9

Les séances ordinaires ou extraordinaires du Conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil. Cependant en séance extraordinaire de budget, les questions ne portent que sur les points à l'ordre du jour.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 10

Le Conseil est présidé dans ses séances par le maire ou son suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi, entre eux, parmi les conseillers présents.

Maire

Greffier-trésorier

ARTICLE 11

Tout membre du public et du Conseil présent lors d'une séance doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil.

Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du Conseil, sauf appel au Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui en trouble l'ordre.

ARTICLE 12

Le directeur général et greffier-trésorier est d'office le secrétaire de séance, ou, à défaut, un membre du personnel administratif. Dans l'éventualité où aucun employé n'est présent, le secrétaire doit être choisi et nommé par le Conseil parmi les membres du public présent dans la salle. Aucun membre du Conseil ne peut occuper ce poste.

ARTICLE 13

Tout membre du public et du Conseil présent lors d'une séance doit s'abstenir de parler, de crier, de chahuter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance :

- Les échanges doivent se dérouler de façon respectueuse et calme;
- Les participants doivent utiliser un langage et un comportement convenable et respectueux;
- Les participants doivent respecter les droits de parole accordés par la présidence;

ARTICLE 14

Un membre du Conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de la séance. Le président de la séance donne la parole au membre du conseil selon l'ordre des demandes. À tout moment, le président de la séance peut suspendre ou retirer le droit de parole à toute personne, membre du Conseil ou du public, dont les propos ou le comportement nuisent au décorum ou lorsqu'il juge pertinent de procéder afin d'assurer le bon déroulement de la séance.

ARTICLE 15

Tout membre du Conseil qui désire s'adresser aux membres du public, ne peut le faire que durant la période de paroles aux élus et la période de questions.

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou au directeur général et greffier-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions.

AJOURNEMENT ET QUORUM

ARTICLE 16

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents ;

Maire

Greffier-trésorier

Lors d'un ajournement de séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.

ARTICLE 17

À défaut de quorum, deux membres du Conseil présents peuvent ajourner toutes séances une heure après l'ouverture ou que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du Conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le directeur général et greffier-trésorier, au moins soixante-douze (**72**) heures avant le jour fixé pour la reprise de la séance ajournée, aux membres du Conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée.

PÉNALITÉ

ARTICLE 18

Toute personne qui agit en contravention des articles 11,13,14,15,20,36 et 37 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200\$ pour une première infraction et de 400\$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 19

Le secrétaire de séance est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du Conseil pour les besoins de rédaction des procès-verbaux. L'enregistrement doit être disponible sur le site de la municipalité à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, pour une période minimale de cinq ans.

ARTICLE 20

Une personne dûment autorisée par le conseil ou un représentant des médias peut demander l'autorisation, au minimum soixante-douze (**72**) heures avant la séance, d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil photographique, caméra vidéo ou caméra de télévision lors d'une séance du Conseil municipal, aux conditions suivantes :

Maire

Greffier-trésorier

1. Seuls les membres du Conseil et les officiers qui les assistent de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présents ;
2. L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.
3. L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; ni l'appareil d'enregistrement ni le micro ou tout autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du Conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

VOTE

ARTICLE 21

Sauf le président de la séance, tout membre du Conseil est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2).

ARTICLE 22

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du Conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du Conseil.

ARTICLE 23

Toute question contestée est décidée par la majorité des membres présents, sauf dans les cas où une disposition de la loi exige un plus grand nombre de voix concordantes. Lorsque la loi demande la majorité absolue, la majorité requise est de quatre voix.

Suite à un droit de véto du maire, la loi exige que la question soit reconsidérée et décidée en majorité absolue

ARTICLE 24

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 25

Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

Maire

Greffier-trésorier

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 26

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du Conseil, ou, à la demande du président, par le directeur général et greffier-trésorier.

Une fois le projet présenté, le président de la séance doit s'assurer que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

ARTICLE 27

Tout membre du Conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement. Le président ou le directeur général et greffier-trésorier, à la demande du membre du Conseil, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 28

À la demande du président, le directeur général et greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 29

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du Conseil, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur le projet original déposé en séance. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

ARTICLE 30

Sauf dans les cas prévus par la loi, les pétitions et autres demandes écrites adressées au Conseil ou à l'un de ses membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 31

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

ARTICLE 32

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance et constat du quorum
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Approbation de procès-verbaux
4. Demande de don, commandite, d'appui ou autre

Maire

Greffier-trésorier

5. Administration, greffe et trésorerie
6. Urbanisme, développement et mise en valeur du territoire.
7. Travaux publics
8. Incendie et sécurité civile
9. Arts, culture, sport et loisirs
10. Varia
11. Mot du maire et parole aux membres du Conseil
12. Questions des membres du public
13. Clôture de la période de questions
14. Levée de la séance

ARTICLE 33

Avant son adoption, l'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié, avec l'accord de la majorité des membres du Conseil présents. Toute nouvelle question autorisée avant l'adoption de l'ordre du jour sera ajoutée au point 10. VARIA. Seule la résolution d'adoption de l'ordre du jour modifié, décrivant la nature des modifications, est nécessaire au procès-verbal.

ARTICLE 34

Après son adoption, l'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié à tout moment, par l'adoption d'une résolution des membres du conseil présents décrivant la nature des modifications. Tout ajout de nouvelle question adopté en séance sera ajouté au point 10. VARIA de l'ordre du jour. La question ajoutée sera elle aussi votée par résolution.

Dans le cas de l'ajournement ou du retrait d'une question à l'ordre du jour, seule la résolution d'ajournement ou de retrait est nécessaire au procès-verbal.

PAROLE AUX MEMBRES DU CONSEIL

ARTICLE 35

À l'exception du maire, un temps de deux (2) minutes sera accordée par membre du Conseil, lorsqu'il prend parole au point 11 de l'ordre du jour.

Tout membre du Conseil, doit préalablement, obtenir une autorisation du président de séance, sur tout sujet pour lesquels il désire prendre parole. À défaut du respect de cette formalité, le président de séance peut mettre fin immédiatement au droit de parole du membre fautif.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 36

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil, qui s'adresse à un membre du Conseil ou au directeur général et greffier-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 15,37,39 et 41 du présent règlement.

ARTICLE 37

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

Maire

Greffier-trésorier

- a. s'identifier ;
- b. s'adresser au président de la séance ;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse ;
- d. poser une seule question et une seule sous-question sur le même sujet.
Toutefois, tout membre du public pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'épuisement des questions des autres membres du public ou l'expiration de la période de questions ;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

ARTICLE 38

Cette période est d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément, par sa clôture, s'il n'y a plus de question adressée au Conseil ou voyant son temps maximum prévu écoulé.

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 39

Chaque membre du public bénéficie d'une période maximum de deux (2) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 40

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée selon les articles 13 et 14 du présent règlement.

Le membre du Conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

Dans le cas d'une intervention immédiate permise par le président, tout membre du Conseil bénéficie d'une période maximum de deux (2) minutes pour y répondre.

ARTICLE 41

Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 42

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du Conseil.

ARTICLE 43

Le présent règlement abroge tout autre règlement

Maire

Greffier-trésorier

ARTICLE 44

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Maire

Directrice générale et
greffière-trésorière

| | |
|--------------------------------|-----------------|
| Avis de motion : | 20 janvier 2026 |
| Dépôt de projet de règlement : | 20 janvier 2026 |
| Adoption : | 10 mars 2026 |
| Publication : | 17 mars 2026 |
| Entrée en vigueur : | 17 mars 2026 |